

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Audit Internal**

##### **2.1.1 Definisi Audit Internal**

Audit Internal (pemeriksaan internal) adalah proses pemeriksaan terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen puncak yang telah ditentukan dan ketaatan terhadap peraturan pemerintah dan ketentuan-ketentuan dari ikatan profesi yang berlaku yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan (Agoes, 2012;204).

Sedangkan menurut Sawyer *et al* (2006;10) audit internal adalah sebuah penilaian yang sistematis dan objektif yang dilakukan oleh auditor internal terhadap setiap aktivitas operasi dan kontrol yang berbeda-beda dalam organisasi untuk menentukan apakah; (1) informasi keuangan dan operasi telah akurat dan dapat diandalkan; (2) risiko yang dihadapi perusahaan telah diidentifikasi dan diminimalisasi; (3) peraturan eksternal serta kebijakan dan prosedur internal yang bisa diterima telah diikuti; (4) kriteria operasi yang memuaskan telah dipenuhi; (5) sumber daya telah digunakan secara efisien dan ekonomis; dan (6) tujuan organisasi telah dicapai secara efektif-semua dilakukan dengan tujuan untuk dikonsultasikan dengan manajemen dan membantu anggota organisasi dalam menjalankantanggung jawabnya secara efektif.

Dari beberapa definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa audit internal merupakan aktivitas yang dilakukan oleh internal perusahaan untuk membantu

Direksi dalam menjalankan tugasnya dengan melakukan pengawasan aktivitas yang dilakukan oleh internal perusahaan dan juga memberikan rekomendasi dan hasil evaluasi atas aktivitas audit yang telah dilakukan, hal ini dilakukan agar perusahaan tetap berjalan sesuai dengan peraturan yang ada dan memberikan nilai tambah bagi perusahaan.

### **2.1.2 Tujuan dan Ruang Lingkup Internal Audit**

Tujuan dari Internal Audit adalah membantu manajemen dan anggota organisasi agar dapat menjalankan tanggungjawabnya secara efektif. Agar hal tersebut dapat tercapai auditor dapat menjalankan tugasnya seperti melakukan analisis, memberikan penilaian, rekomendasi, arahan dan informasi sehubungan dengan kegiatan-kegiatan yang diperiksa oleh internal audit. Tujuan pemeriksaan audit juga mencakup usaha yang melakukan pengembangan pengendalian yang efektif dengan menggunakan biaya se wajar mungkin. Berikut dibawah ini merupakan tujuan Internal Audit menurut Akmal (2006:6), diantaranya:

1. Menilai ketepatan dan kecukupan pengendalian manajemen termasuk pengendalian manajemen pengolahan data elektronik (PDE)
2. Mengidentifikasi dan mengukur resiko
3. Menentukan tingkat ketaatan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, peraturan, dan perundang-undangan
4. Memastikan pertanggungjawaban dan perlindungan terhadap aktiva
5. Menentukan tingkat keandalan data/informasi
6. Menilai apakah penggunaan sumber daya sudah ekonomis, dan efisien serta apakah tujuan organisasi sudah tercapai
7. Mencegah dan mendeteksi kecurangan
8. Memberikan jasa konsultasi

Sedangkan menurut Tugiman (2003) tujuan internal audit adalah untuk membantu anggota organisasi dalam melaksanakan tanggung jawabnya dengan cara yang efektif. Agar tujuan ini dapat tercapai, staf audit internal diharapkan dapat memenuhinya dengan melakukan analisis, penilaian, rekomendasi, konsultasi, dan informasi tentang kegiatan yang dianalisis.

Menurut Sawyer (2005) ruang lingkup internal audit terdiri dari tiga kategori, yaitu keuangan, ketaatan, dan operasional. Dalam kategori keuangan, internal audit memiliki peran untuk menganalisis aktivitas ekonomi perusahaan yang kemudian diukur dan dilaporkan melalui metode akuntansi. Untuk kategori ketaatan, internal audit memiliki peran untuk menelaah control keuangan dan operasi serta transaksi untuk melihat kesesuaiannya dengan aturan, standar, regulasi, serta prosedur yang berlaku. Dan yang terakhir dalam kategori operasional internal audit memiliki peran untuk menelaah secara komprehensif mengenai fungsi yang bervariasi dalam perusahaan untuk menilai efisiensi dan ekonomi operasi serta efektivitas fungsi-fungsi tersebut dalam mencapai tujuannya.

### **2.1.3 Fungsi dan Tanggung Jawab Internal Audit**

Secara umum, suatu fungsi audit internal organisasi paling sering disebar oleh manajemen dan dewan direksi dalam bidang evaluasi risiko, evaluasi kepatuhan, dan pelaksanaan auditing keuangan dan operasional yang luas. Melalui aktivitas ini, auditor internal berkontribusi pada tata kelola yang efektif dalam suatu organisasi, yang mencakup semua kebijakan dan prosedur yang

diselenggarakan manajemen untuk mengendalikan risiko dan mengawasi operasi dalam suatu perusahaan (Messier *et al*, 2014;322).

Fungsi audit menurut Mulyadi (2002;211) adalah untuk menyelidiki dan menilai pengendalian intern dan efisien pelaksanaan fungsi sebagai unit organisasi. Dengan demikian fungsi internal audit merupakan bentuk pengendalian yang fungsinya adalah untuk mengukur dan menilai efektivitas unsur-unsur pengendalian intern yang lain.

Dari penjelasan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa internal audit memiliki fungsi sebagai pengawas aktivitas internal perusahaan, fungsi aktivitas yang dilakukan diantaranya seperti kepatuhan unit yang ada dalam perusahaan terhadap aturan maupun prosedur yang ada.

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal No. 56 /POJK.04/2015 pada pasal 7 menjelaskan bahwa tugas dan tanggung jawab Unit Audit Internal adalah sebagai berikut:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan;
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian interen dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada direktur utama dan dewan komisaris;

6. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
7. Bekerja sama dengan Komite Audit;
8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya; dan
9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

Selanjutnya, dibawah ini merupakan tanggung jawab internal audit menurut Morariu *et al* (2009):

1. Mereview sistem akuntansi dan sistem pengendalian internal.
2. Mempertimbangkan informasi keuangan dan operasi; metode review yang digunakan dapat dengan mengidentifikasi, menghitung, mengklasifikasi, dan melaporkan informasi pemeriksaan spesifik beberapa aspek aktivitas yang dipisahkan termasuk detail verifikasi transaksi, account balances, dan prosedur yang digunakan untuk mengatur hal tersebut
3. Mereview fungsi ekonomi secara fungsional, efisiensi serta efektivitas semua aktivitas dan operasi.
4. Mereview kesesuaian aturan yang dikeluarkan perusahaan dengan ketentuan hukum yang berlaku.
5. Melakukan investigasi special untuk tujuan tertentu, seperti kecurigaan adanya penipuan dan hal lain mengenai *losses prevention*.

#### **2.1.4 Independensi Auditor Internal**

Independensi merupakan sikap mental yang bebas dari pengaruh, tidak dikendalikan oleh pihak lain, tidak tergantung pada orang lain. Independensi juga berarti adanya kejujuran dalam diri auditor dalam memperitmbangkan fakta dan adanya pertmbangan yang obyektif tidak memihak dalam diri auditor dalam merumuskan dan menyatakan pendapatnya (Mulyadi 2002:26-27).

Sawyer (2006:35) mengemukakan bahwa auditor internal yang profesional harus memiliki independensi untuk memenuhi kewajiban profesionalismenya; memberikan opini yang objektif, tidak bias, dan tidak dibatasi; dan melaporkan masalah apa adanya; bukan melaporkan sesuai dengan keinginan eksekutif atau lembaga.

Dari penjelasan diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa independensi auditor internal merupakan sikap internal auditor yang dilakukan selama melakukan audit, dimana auditor tetap menjaga sikap profesional dalam menjalankan tugasnya, dengan tidak membiarkan hal-hal yang menyimpang mempengaruhi kinerjanya.

### **2.1.5 Kompetensi Auditor Internal**

Sawyer et. al. (2005: 17) mengartikan Kompetensi Auditor Internal sebagai sebuah hubungan cara-cara setiap auditor internal memanfaatkan pengetahuan, keahlian, dan perilakunya dalam bekerja.

Menurut Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal (2004:9-10) menjelaskan bahwa penugasan internal audit harus dilaksanakan dengan memperhatikan keahlian dan kecermatan profesional;

1. Dalam melaksanakan tugasnya, auditor internal harus memiliki keahlian. Auditor internal harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawab perorangan. Auditor

internal secara kolektif harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

2. Selain memiliki keahlian, auditor internal juga harus memiliki kecermatan professional dalam melaksanakan tugasnya. Auditor internal harus menerapkan dan keterampilan seperti layaknya dilakukan oleh seorang auditor internal yang memiliki sikap bijaksana dan kompeten. Dalam menerapkan hal kecermatan professional ini, auditor internal perlu untuk mempertimbangkan ruang lingkup penugasan, kompleksitas dan metrialitas yang dicakup dalam penugasan audit, kecukupan dan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses governance, biaya dan manfaat penggunaan sumber daya dalam penugasan audit; dan juga dapat menggunakan teknik-teknik audit berbantuan computer dan teknik-teknik analisis lainnya.

Kemampuan professional merupakan tanggungjawab bagian audit internal dan setiap auditor internal. Pimpinan audit internal untuk setiap pemeriksaan haruslah menugaskan orang-orang yang secara bersama atau keseluruhan memiliki pengetahuan, kemampuan, dan berbagai disiplin ilmu yang diperlukan untuk melaksanakan pemeriksaan secara tepat (Tugiman, 2006:27).

#### **2.1.6 Pelaksanaan Audit Internal**

Menurut Tugiman (2003:57-58) menjelaskan bahwa terdapat empat langkah kerja pelaksanaan audit internal, diantaranya yaitu:

1. Perencanaan audit.

Auditor internal harus merencanakan setiap pelaksanaan audit dengan benar dan akurat. Perencanaan ini harus dicatat dan didokumentasikan dan

harus meliputi; penetapan tujuan audit, mendapatkan informasi tentang latar belakang, menentukan sumber daya yang dibutuhkan untuk melaksanakan audit, mengkomunikasikan hasil penugasan audit dengan semua pihak yang berkaitan, mengidentifikasi bidang-bidang yang menjadi perhatian audit, menulis program audit, mengidentifikasi prosedur untuk mengkomunikasikan hasil audit, dan mendapatkan persetujuan atas rencana kerja audit.

2. Pengujian dan pengevaluasian informasi

Auditor internal harus mengumpulkan bukti-bukti dan informasi yang akurat dan kompeten serta memadai untuk menunjang temuan audit agar bermanfaat bagi organisasi dalam mencapai sasarannya. Auditor juga harus mendokumentasikan temuan-temuannya dengan menggunakan kertas kerja audit, mencatat informasi yang diperoleh dan membuat setiap analisis dari informasi yang diperoleh tersebut.

3. Penyampaian hasil audit.

Pekerjaan auditor hanya akan memberikan manfaat yang sedikit untuk entitas apabila hasil penugasan audit tidak dikomunikasikan dengan baik kepada pihak-pihak yang berkaitan. Setelah audit diselesaikan, auditor internal harus menyerahkan laporan tertulis yang ditandatangani. Standar praktik professional audit internal mendorong auditor internal untuk membahas kesimpulan audit dan juga rekomendasinya dengan tingkat manajemen yang sesuai sebelum menerbitkan laporan akhir hasil audit.

Laporan audit internal harus dilaporkan secara objektif dan ditulis sejelas mungkin. Laporan audit internal tidak hanya menguraikan ruang lingkup audit dan tujuannya, namun juga harus disertai dengan hasil audit. Laporan ini harus disampaikan secara tepat waktu dan bersifat konstruktif serta disampaikan juga dengan rekomendasi untuk peningkatan ataupun rekomendasi atas hasil



yang ditemukan. Laporan audit internal juga harus memuat kinerja yang memuaskan.

4. Tindak lanjut hasil audit

Auditor internal harus melakukan tindak lanjut masalah yang dikemukakan ataupun yang direkomendasikan dalam laporan hasil audit. Auditor internal juga harus menentukan apakah setiap tindakan perbaikan yang diperlukan, yang dinyatakan dalam laporan audit telah dilakukan atau manajemen menyadari adanya risiko yang terkait dengan tidak melakukan perbaikan atas hal tersebut.

## **2.2 Corporate Governance**

### **2.2.1 Definisi Corporate Governance**

Definisi Corporate Governance menurut Cadbury Committee yang memandang *corporate governance* sebagai:

Seperangkat aturan yang merumuskan hubungan antara manajer, karyawan dan pihak-pihak yang berkepentingan lainnya baik internal maupun eksternal sehubungan dengan hak-hak dan tanggung jawab mereka. (I Nyoman *et al*, 2003;27)

Sedangkan Menurut Komite Nasional Kebijakan Corporate Governance (KNKG, 2006):

*Good Corporate Governance* adalah suatu proses dan struktur yang digunakan oleh organ perusahaan guna memberikan nilai tambah pada perusahaan secara berkesinambungan dalam jangka panjang bagi pemegang saham dengan tetap memperhatikan kepentingan stakeholder lainnya, berlandaskan peraturan perundangan dan norma yang berlaku.

Dari beberapa definisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa *Good Corporate Governance* merupakan sebuah proses yang dibuat untuk menunjang kesuksesan perusahaan dengan menjalin hubungan yang baik dengan pihak terkait demi tercapainya tujuan perusahaan dan juga menciptakan kelola pada internal perusahaan yang baik.

### **2.2.2 Prinsip *Good Corporate Governance***

Prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* menurut Pedoman Umum *Good Corporate Governance* yang disusun oleh KNKG (2006) yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi serta kewajaran dan kesetaraan.

#### **a. Transparansi (*Transparency*)**

Prinsip ini untuk menjaga obyektivitas dalam menjalankan bisnis, perusahaan harus menyediakan informasi yang material dan relevan dengan cara yang mudah diakses dan dipahami oleh pemangku kepentingan. Perusahaan harus mengambil inisiatif untuk mengungkapkan tidak hanya masalah yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan, tetapi juga hal yang penting untuk pengambilan keputusan oleh pemegang saham, kreditur dan pemangku kepentingan lainnya. Pedoman pelaksanaan pada prinsip ini diantaranya yaitu:

- a. Perusahaan harus menyediakan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan sesuai dengan haknya.

- b. Informasi yang harus diungkapkan meliputi, tetapi tidak terbatas pada, visi, misi, sasaran usaha dan strategi perusahaan, kondisi keuangan, susunan dan kompensasi pengurus, pemegang saham pengendali, kepemilikan saham oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris beserta anggota keluarganya dalam perusahaan dan perusahaan lainnya, sistem manajemen risiko, sistem pengawasan dan pengendalian internal, sistem dan pelaksanaan GCG serta tingkat kepatuhannya, dan kejadian penting yang dapat mempengaruhi kondisi perusahaan.
- c. Kebijakan perusahaan harus tertulis dan secara proporsional dikomunikasikan kepada pemangku kepentingan.
- b. Akuntabilitas (*Accountability*)  
Perusahaan harus dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Untuk itu perusahaan harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan perusahaan dengan tetap memperhitungkan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lain. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkesinambungan. Pedoman pelaksanaan prinsip ini diantaranya yaitu:
  - a. Perusahaan harus menetapkan rincian tugas dan tanggung jawab masing-masing organ perusahaan dan semua karyawan secara jelas dan selaras dengan visi, misi, nilai-nilai perusahaan (*corporate values*), dan strategi perusahaan.
  - b. Perusahaan harus memiliki ukuran kinerja untuk semua jajaran perusahaan yang konsisten dengan sasaran usaha perusahaan, serta memiliki sistem penghargaan dan sanksi (*reward and punishment system*).
- c. Responsibilitas (*Responsibility*)  
Perusahaan harus mematuhi peraturan perundang-undangan serta melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan sehingga

dapat terpelihara kesinambungan usaha dalam jangka panjang dan mendapat pengakuan sebagai good corporate citizen. Pedoman pelaksanaan pada prinsip

ini diantaranya yaitu:

- a. Organ perusahaan harus berpegang pada prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan peraturan perusahaan (by-laws).
- b. Perusahaan harus melaksanakan tanggung jawab sosial dengan antara lain peduli terhadap masyarakat dan kelestarian lingkungan terutama di sekitar perusahaan dengan membuat perencanaan dan pelaksanaan yang memadai.
- d. Independensi (*Independency*)  
Untuk melancarkan pelaksanaan asas GCG, perusahaan harus dikelola secara independen sehingga masing-masing organ perusahaan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain. Pedoman pelaksanaan prinsip ini diantaranya yaitu:
  - a. Masing-masing organ perusahaan harus menghindari terjadinya dominasi oleh pihak manapun, tidak terpengaruh oleh kepentingan tertentu, bebas dari benturan kepentingan (conflict of interest) dan dari segala pengaruh atau tekanan, sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan secara obyektif.
  - b. Masing-masing organ perusahaan harus melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan, tidak saling mendominasi dan atau melempar tanggung jawab antara satu dengan yang lain.
- e. Kewajaran dan Kesetaraan (*Fairness*)  
Dalam melaksanakan kegiatannya, perusahaan harus senantiasa memperhatikan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan. Perusahaan harus memberikan perlakuan yang setara dan wajar kepada pemangku kepentingan

sesuai dengan manfaat dan kontribusi yang diberikan kepada perusahaan. Perusahaan harus memberikan kesempatan yang sama dalam penerimaan karyawan, berkarir dan melaksanakan tugasnya secara profesional tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, gender, dan kondisi fisik.

Pedoman pelaksanaan pada prinsip ini diantaranya yaitu:

- a. Perusahaan harus memberikan perlakuan yang setara dan wajar kepada pemangku kepentingan sesuai dengan manfaat dan kontribusi yang diberikan kepada perusahaan.
- b. Perusahaan harus memberikan kesempatan yang sama dalam penerimaan karyawan, berkarir dan melaksanakan tugasnya secara profesional tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, gender, dan kondisi fisik.

### **2.3 Rumah Sakit**

Menurut Undang-Undang (UU) Republik Indonesia No.44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit, Rumah Sakit merupakan institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

Sebagaimana yang termuat dalam WHO Technical Report Series No. 122/1957 yang berbunyi :

“Rumah Sakit adalah bagian integral dari satu organisasi social dan kesehatan dengan fungsi menyediakan pelayanan kesehatan paripurna, kuratif dan preventif kepada masyarakat serta pelayanan rawat jalan yang diberikannya guna menjangkau keluarga di rumah. Rumah Sakit juga merupakan pusat pendidikan dan latihan tenaga kesehatan serta pusat penelitian bio-medik”

Undang-undang No. 44 tahun 2009 mengelompokkan rumah sakit berdasarkan bagian-bagian tertentu yang menjadi sasaran yang dituju, yang dimana terdiri dari dua kategori, yaitu rumah sakit umum dan rumah sakit khusus. Rumah sakit umum memiliki tugas untuk menangani semua jenis penyakit untuk semua usia, *gender*, pendidikan, dan lain sebagainya. Sedangkan rumah sakit khusus hanya melayani hal-hal tertentu, seperti saja misalnya rumah sakit bersalin yang hanya dikhususkan untuk ibu yang sedang hamil dan ingin melahirkan.

Agar rumah sakit berjalan sesuai dengan aturan dan memiliki kebijakan yang baik didalamnya maka rumah sakit harus memiliki tata kelola klinis dan tata kelola rumah sakit yang baik, seperti yang dijelaskan pada Pasal 36 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2009 tentang rumah sakit yang menyebutkan bahwa setiap rumah sakit harus menyelenggarakan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis yang baik.

Dalam UU No.44 Tahun 2009 tentang rumah sakit, disebutkan bahwa Tata Kelola klinis yang baik adalah penerapan fungsi manajemen klinis yang meliputi kepemimpinan klinik, audit klinis, data klinis, risiko klinis berbasis bukti, peningkatan kinerja, pengelolaan keluhan, mekanisme monitor hasil pelayanan, pengembangan profesional, dan akreditasi rumah sakit.